Mode d'emploi de silgeneve.ch

Les dernières nouveautés pour le droit genevois

L'onglet « Ancien Droit » permet d'accéder :

- au groupe « Textes abrogés » qui contient sous forme de listes annuelles les textes ayant subi une abrogation, une refonte ou retrait du rs/GE depuis l'année 2005 jusqu'à ce jour,
- au groupe « Ancien Droit Genevois » (ADG) qui contient les textes en vigueur durant les années 2012, 2013 et 2014 (à raison de 4 versions par année).

Le bouton ADG permet de visualiser la liste des versions du rs/GE à tout moment et de comparer le texte visualisé au centre de l'application avec une version précédente à droite.

Description de la page d'accueil

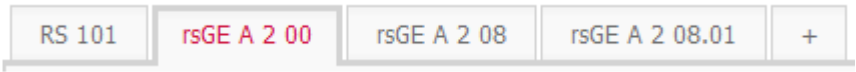
Menu de navigation

REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE	Permet de revenir à la page d'accueil, qui affiche : - Fenêtres ❶ et ❷ : recueil systématique genevois, nouveautés et mode d'emploi. - Fenêtre ❸ : liste des modifications entrées en vigueur récemment et lien vers les modifications à venir.
Contenu	Permet de choisir un des groupes de silgeneve.ch et d'en afficher le sommaire dans la fenêtre ❶. Nouveaux groupes : « Ancien Droit Genevois » et « Textes abrogés ».
Rechercher	Permet d'effectuer une recherche générale plein texte sur un ou plusieurs groupes de documents (cf. page 3).
Imprimer	Permet d'imprimer à choix le contenu d'une des trois fenêtres principales.

Les trois fenêtres ❶, ❷ et ❸

❶ Pour déployer le sommaire des groupes de silgeneve.ch ou afficher la liste des résultats de la recherche dans le(s) groupe(s).

❷ Pour afficher le document sélectionné dans la fenêtre ❶ (possibilité d'ouvrir jusqu'à 5 onglets en utilisant le signe +).



❸ Pour afficher des informations supplémentaires (à partir des boutons de couleur orange)

La fenêtre centrale ❷

En haut de la fenêtre, une barre d'outils comportant deux lignes :
Première ligne :

Synchronisation du sommaire avec le texte affiché (cf. p. 4 « Autres fonctions »).	Recherche à l'intérieur du texte visualisé (cf. p. 4 « Recherche dans le document affiché »).	Disparition de la fenêtre ❸ au profit d'un élargissement de la fenêtre ❷.

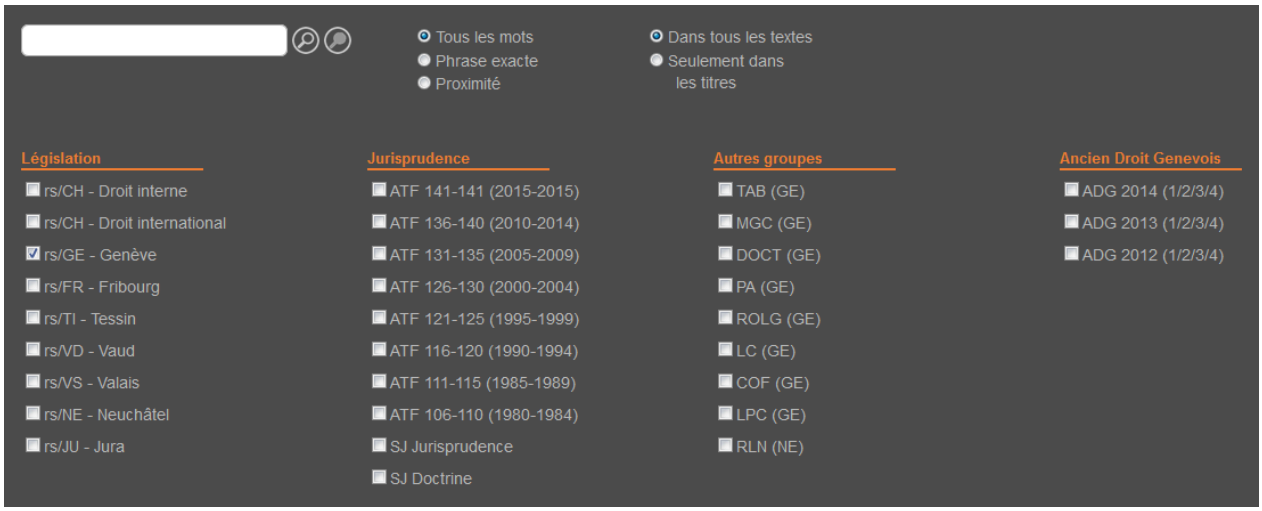
Deuxième ligne : pour le rs/GE, boutons donnant accès à des informations supplémentaires dans la fenêtre ❸ (seuls les boutons colorés sont actifs).

Tableau historique avec les dates d'adoption et d'entrée en vigueur, la référence aux pages du ROLG et – pour les lois – celle aux pages du Mémorial du Grand Conseil et le numéro du projet de loi. A partir du n° du PL, accès aux débats parlementaires compilés.	Version précédente au texte en vigueur visualisé (affichage en beige).	Fiches de doctrine pour le texte sélectionné contenant la référence à des ouvrages du réseau des bibliothèques romandes.	Fichier PDF du texte visualisé avec possibilité de l'imprimer, de l'enregistrer ou de l'envoyer sous forme de pièce jointe.	Table des matières du texte visualisé avec liens directs vers le texte. N.B. : Fonctionne aussi pour le rs/CH et le droit des autres cantons latins.	Liste des modifications entrées en vigueur durant le mois en cours et lien vers les modifications à venir déjà adoptées avec leur entrée en vigueur prévisible.

Pour les textes du recueil systématique genevois (rs/GE) :
- la date de la dernière version est indiquée au début du texte,
- les dernières modifications intervenues sont signalées en jaune.

Recherche générale plein texte ou dans les titres

Sélectionner le bouton « Rechercher » dans le menu de navigation (cf. p. 1).



Dans cette fenêtre, vous pouvez sélectionner le(s) groupe(s) dans lequel (lesquels) la recherche doit être effectuée.

Pour lancer la recherche, taper le(s) critère(s) de recherche dans la zone de texte et cliquer sur la loupe ou taper la touche « RETOUR » ou « ENTER » du clavier.

Cliquer sur la loupe grise pour effacer une recherche préexistante.
N.B. Par défaut, la case rs/GE est cochée.

Options

« Tous les mots » recherche un ou plusieurs mots ou parties de mots apparaissant dans un même texte.

Ex : en cherchant « port » seront également trouvés les textes comportant les mots ports, aéroport, rapport, etc.

« Phrase exacte » ne recherche que les mots à la suite.

Ex. : « ports » ne trouvera que le mot « port » au pluriel.

Ex. : « école supérieure » ne permettra pas de trouver « école technique supérieure ».

« Proximité » recherche les mots qui sont distants de moins de 10 mots entre eux.

Ex. : « école supérieure » permet de visualiser les textes contenant l'expression « école technique supérieure ».

« Dans tous les textes » permet d'effectuer une recherche plein texte.

Ex : en cherchant « samedi » on trouve une trentaine de textes.

« Seulement dans les titres » permet d'effectuer une recherche uniquement dans les intitulés de la table des matières du (des) groupe(s) sélectionné(s).

Ex : en cherchant « samedi » dans le rs/GE, on trouve un seul texte, la « loi sur la computation des délais échéant un samedi » (LDélais – A 2 30).

Liste des résultats

Le nombre et la liste des résultats s'affichent par groupe dans la fenêtre ❶. En sélectionnant le titre du document, vous allez le visualiser dans la fenêtre centrale.

Le(s) mot(s) cherché(s) sont mis en surbrillance. Avec les deux flèches dans l'en-tête du document visualisé, il est possible de passer en boucle d'une occurrence à l'autre.

Recherche dans le document affiché

Lorsqu'un texte est affiché dans la fenêtre centrale ou celle de droite, on peut effectuer une recherche dans ce texte en écrivant le mot recherché dans la zone de l'en-tête en cliquant sur le bouton loupe, et, si nécessaire, en cochant « exact ». Le nombre d'occurrences est indiqué et les résultats de la recherche sont mis en surbrillance dans le document visualisé. Avec les deux flèches, il est possible de passer en boucle d'une occurrence à l'autre.

Attention : lorsque l'option « phrase exacte » ou « proximité » est cochée pour la recherche générale, la recherche dans le document appliquera également ce critère.

Recherche dans la table des matières d'un groupe

Les possibilités sont les suivantes :

Recherche visuelle dans l'arborescence

Dans le menu de navigation choisir « Contenu ». Sélectionner un groupe et développer son arborescence en cliquant sur les titres (par exemple pour le rs/GE, l'ensemble des classeurs A à M, leurs subdivisions et les textes qu'elles contiennent). Ouvrir le document voulu dans la fenêtre principale.

Recherche dans la table des matières ou la table des abréviations du rs/GE

Dans le menu de navigation choisir « Contenu ». Sélectionner la table des matières ou la table des abréviations du rs/GE. Dans la fenêtre centrale faire défiler la table affichée ou effectuer une recherche dans cette table.

Recherche dans les titres des documents

Dans le menu de navigation choisir « Rechercher ». Sélectionner l'option « seulement dans les titres ». Dans la zone de texte, taper un contenu susceptible de se trouver dans l'intitulé d'un document, choisir l'une des options « tous les mots », « phrase exacte » ou « proximité », lancer la recherche en cliquant sur la loupe.

Autres fonctions et mode d'emploi pour version mobile

Ce bouton permet d'afficher la table systématique de la fenêtre ❶ correspondant au texte affiché en fenêtre ❷. Au premier clic s'affiche l'arborescence correspondante; au2e clic, elle s'ouvre à l'endroit du texte.

Ce bouton permet de fermer ou d'ouvrir la fenêtre ❸ au profit d'une fenêtre ❷ élargie, respectivement rétrécie.

Lorsque ce bouton est activé, le défilement vertical s'effectue de manière simultanée pour les fenêtres ❷ et ❸.

Ce bouton permet d'accéder aux textes du recueil systématique genevois dans leur ancienne teneur (actuellement 2012, 2013 et 2014).

Utilisation de silgeneve.ch sur smartphones et tablettes : mode d'emploi complémentaire disponible à l'adresse www.ge.ch/legislation/sil/aide-mobile.pdf.